



Financieel voorschrift voor de inning in de groep.

Utrecht, Lentemaand 1942.

Eigendom van de N.S.B.

Bij aftreden als functionaris moet dit exemplaar ingeleverd worden bij den Kringadministrateur.

K 2347





Financieel voorschrift voor de inning in de groep.

Utrecht, Lentemaand 1942.

Eigendom van de N.S.B.

Bij aftreden als functionaris moet dit exemplaar ingeleverd worden bij den Kringadministrateur.

K 2347

Financieel voorschrift voor de inning in de groep

De inning van **alle** inkomsten der Beweging in de groep is opgedragen aan den **Groepsadministrateur** (G.A.) die benoemd en ontslagen wordt door den Kringadministrateur (K.A.) in overleg met en met toestemming van den Groepsleider.

Deze **inkomsten** bestaan uit:

1. **contributies,** welke per lid vastgesteld worden in overeenstemming met de door het Hoofdkwartier vast te stellen contributieschaal;

Vaststelling contributie voor 1942



No. v. d. schaal	Geldend voor een jaar-inkomen van:				Contributie heffing:		
1.	f		t/m	f 1200	f 0 50	per	maand
2.	„	1201	„	„ 2000	„ 0,75	„	„
3.	„	2001	„	„ 3000	„ 1,—	„	„
4.	f	3001	„	f 4000	f 1,25	„	„
5.	„	4001	„	„ 5000	„ 1,50	„	„
6.	„	5001	„	„ 6000	„ 1,75	„	„
7.	f	6001	„	f 7500	f 7,50	per	kw.
8.	„	7501	„	„ 9000	„ 10,—	„	„
9.	„	9001	„	„ 11000	„ 12,50	„	„
10.	„	11001	„	„ 13500	„ 20,—	„	„
11.	„	13501	„	„ 16000	„ 30,—	„	„
12.	„	16001	„	hooger	2,50 pro mille p. kw.		

De verplichte bijdrage voor het VIERDUITENFONDS bedraagt MINIMUM 2½ cent per maand per lid.

Z.O.Z.

2. **bijdragen voor het Bouwfonds Lunteren,** waarvoor kwijting gegeven wordt door afgifte van een Bouwfondszegel ter waarde van het aangegeven bedrag. Door middel van deze bijdragen moeten de noodige fondsen bijeengebracht worden voor inrichting, uitbreiding en instandhouding der Hagespraak-terreinen en -gebouwen te Lunteren.
Aan het plaatsen van deze zegels moet dan ook de uiterste zorg worden besteed. Bovendien hebben alleen zij toegang tot te houden Hagespraken, die in het bezit zijn van een geldige Bouwkaart voorzien van een vereischt aantal zegels.

3. **bijdragen voor het Huizen- en Propagandafonds,** waarvan 2/3 deel in de eerste plaats dient tot dekking van de kosten van kring- en groepshuizen; de rest of een derde deel moet voor propagandadoeleinden worden aangewend. De totaalopbrengst komt derhalve ten goede aan den kring.
Als kwijting voor de regelmatig terugkeerende bijdragen wordt een zegel van de inningskaart van het H. en P.-fonds verstrekt, terwijl voor losse giften een kwitantie uit het officiëele kwitantieboekje der N.S.B. wordt afgegeven.

4. **inschrijfkosten** verschuldigd door zich aanmeldende nieuwe sympathiseerenden: dezen hebben bij aanmelding te voldoen een bedrag van *f* 1,40, ter bestrijding der administratiekosten (*f* 1,—) en als vergoeding voor de aan de sympathiseerenden te verstrekken enveloppe met brochures (*f* 0.40).
In principe moet iedere volksgenoot, die zich als sympathiseerende laat inschrijven, inschrijfgeld en uitrustingskosten betalen.
Het is mogelijk, dat het inschrijfgeld door den Kringleider verminderd wordt, resp. geheel wordt kwijt gescholden, echter uitsluitend in de uitzonderingsgevallen, waarin een voor de Beweging zeer waardevolle volksgenoot(e) absoluut onvermogend zou zijn dit inschrijfgeld ten volle te betalen.
In zoo'n geval dient wel een inschrijfzegel geplakt

te worden en moet het ontbrekende bedrag uit de kringkas worden voldaan. In feite betaalt dus de Kringpenningmeester dit bedrag aan den Kring-administrateur.
Zulks mag alleen geschieden in die gevallen, waarin het uitgesproken Bewegingsbelang is, dat iemand zich als sympathiseerende, met het voornemen actief mede te werken in de Beweging, laat inschrijven.
Als bewijs van betaling wordt aan de(n) sympathiseerende een voorloopig bewijs van inschrijving uitgereikt, waarop het hoofdzegel van een speciale inschrijfzegel wordt geplakt. Het contrôlezegel wordt geplakt op het aanmeldingsformulier. Zonder dit contrôlezegel wordt de aanmelding door den K.A. en eveneens door Hoofd Afdeeling Personeel van het Hoofdkwartier geweigerd.

5. **inningen voor speciale doeleinden** kunnen slechts geschieden met toestemming van den Kring- of Districtsleider, op door den Kring- of Districtsleider gewaarmerkte en genummerde lijsten.

6. **inningen ten behoeve van het Strijd- en Vierduitenfonds,** waarvoor de zorg door den G.A. overgedragen wordt aan de Groepsvertegenwoordigster van het S. en V.-fonds.

Insters, die daarvoor bij uitstek geschikt zijn, zullen den G.A. en G.V. van het S. en V.-fonds in dit belangrijke werk bijstaan. (Zie Financieel voorschrift voor de inning in het blok).

Administratie en organisatie der inningen in de groep worden geleid door den G.A., bijgestaan door de G.V. voor de inningen ten behoeve van het S. en V.-fonds.

De Groepsvertegenwoordigster van het Strijd- en Vierduitenfonds wordt benoemd en ontslagen door de Kringvertegenwoordigster in overleg met en met toestemming van den Groepsleider, op voordracht van den Groepsadministrateur.

De G.A. en de G.V. werken beide zelfstandig, doch worden door dezelfde Insters bijgestaan, zoodat een lid (sympathiseerende) slechts door één functionaris voor het innen van bijdragen bezocht wordt.
Zoo noodig zal de Inster de bijdragen in twee keer innen.

Het administratieve deel van haar taak oefent de G.V. echter uit onder toezicht en verantwoording van den G.A..

Omschrijving taak van den Groepsadministrateur. Voor de administratie van de contributiegelden beschikt de G.A. over een contributiekasboek, hetwelk eventueel gecombineerd kan worden met de administratie der bijdragen voor het H. en P.-fonds.

In dit kasboek staan in volgorde van de contributiekasboeknummers der contributieboekjes vermeld de namen der leden en sympathiseerenden.

Voor de inning der bijdragen bovengenoemd onder 1, 2 en 3 ontvangt de G. A. van den K. A. contributieboekjes-op-naam, bouwfondszegels en inningskaarten met aangehechte zegels voor het H. en P.-fonds.

De bescheiden verdeelt de G.A. bloksgewijs onder zijn Insters, nadat hij de witte kartotheekkaartjes uit de contributieboekjes heeft vewijderd. Deze kaartjes geven, bloksgewijs gegroepeerd, den G.A. een overzicht bij welke leden (sympathiseerenden) de inning door een bepaalde Inster wordt verzorgd.

De maandcontributies moeten steeds in het begin van de maand en de kwartaalcontributies in de eerste maand van het kwartaal worden geïnd, dus bij vooruitbetaling.

Voor elke contributiebetaling moet aan het lid (sympathiseerende) behoorlijk kwijting worden gegeven door afgifte der betreffende zegels uit het contributieboekje.

Bij afdracht der geïncasseerde gelden door de Insters is de G.A. verplicht de contributieboekjes, evenals de voorraad bouwfondszegels en de zegelkaarten van het H. en P.-fonds te controleeren.

NATIONAAL-SOCIALISTISCHE
BEWEGING IN NEDERLAND

District: ....
Kring: ....
Groep: ....

Afrekeningstaat over de maand: .... 194 ... voor den Kringadministrateur

Waarde	Voorraad vorige lijst	Bij ontvangen	Totaal	Voorraad op heden	Verkocht	BEDRAG
ZEGELS BOUWFONDS LUNTEREN						
10 Ct.						
25 „						
50 „						
f 1.—						
„ 2.50						
„ 10.—						
Totaal						
HOU- EN TROUZEGELS						
25 Ct.						
50 „						
f 1.—						
„ 2.50						
„ 10.—						
Totaal						
INSCHRIJFZEGELS						
f 1.—						

Het groepscontributiekasboek, benevens de afrekeningen van de inners, waarop deze afrekening betrekking heeft, moeten worden bijgevoegd. Na afdoening worden zij teruggezonden.

Uitschrijven in tweevoud:
Eén exemplaar uiterlijk den 27sten opzenden aan den K.A.
Het afschrift blijft in het archief van den G.A.

SAMENVATTING

Contributies	f	
Huizen- & Prop.fonds . .	„	
. . . .	„	
ZEGELS		
Bouwfonds	„	
Hou- & Trou	„	
Inschrijfzegels	„	
	f	
Af: reeds afgedragen . .	„	
Totaal (resp. restant) . .	f	

Datum .... 194 ...

De Groepsadministrateur

....
(handteekening)

Voornoemd bedrag van f ....
werd aan mij overgedragen.

De Kringadministrateur

....
(handteekening)

Datum 194

Model 1403 - K 2364.

Contributie-achterstand bedraagt in totaal f ....

Voor onregelmatigheden, ontstaan doordat de voorgeschreven contrôle niet werd uigeoefend is de G.A. aansprakelijk.

Hou en Trou-zegels kunnen den G.A. door den K.A. in consignatie worden gegeven. Deze zegels dienen uitsluitend ter inwijding van het vijfjaren-zakboekje, zonder welk zegel een dergelijk boekje geen geldigheid heeft. Het plaatsen dier zegels geschiedt in overleg met den, met de uitreiking der zakboekjes, belaste functionaris.

Afdracht der in de groep geïncasseerde gelden moet door den G.A. uiterlijk op den 27sten van iedere maand per afrekenstaat (model **1403**) geschieden.

De in den loop der maand ontvangen gelden worden geleidelijk aan den K.A. afgedragen ter nadere verrekening bij de eindafrekening op den 27sten der maand.

Hiertoe boekt hij de van de Insters ontvangen contributiegelden voorkomende op de innerslijsten (model **1055**) in zijn contributie-kasboek en wel in de betreffende maandkolom.

Na telling controleert hij of het verkregen totaal overeenstemt met het totaal der contributiekolommen op de innerslijsten. Daarna berekent hij de achterstallige contributie van ieder lid (sympathiseerende) afzonderlijk en vermeldt dit in de achterstandkolom met roode inkt.

Op dezelfde wijze boekt hij de ontvangen bedragen voor het H. en P.-fonds, waarvoor zijn kasboek kan worden ingericht.

Is daarmede zijn kasboek bijgewerkt, dan verantwoordt hij de ontvangen bedragen op den maandafrekenstaat (model **1403**) waarop hij eveneens de ontvangen gelden voor het bouwfonds Lunteren en voor geplaatste inschrijfzegels vermeldt.

De voorraden der bouwfonds- en inschrijfzegels, alsmede eventueele Hou & Trou-zegels worden op den zelfden maandafrekenstaat verantwoord.

NATIONAAL-SOCIALISTISCHE
BEWEGING IN NEDERLAND

District: ....
Kring: ....
Groep: ....

Afrekening van den(de) Inner(ster)

op .... 194 ..

In tweevoud

Aan den Groeps-Administrateur

No. contr. kasb. (In volgorde vermelden)	NAAM VAN HET LID	Contributie	Maand(en) waarover contributie voldaan werd	Nog achterstallige contributie	Bouwfonds Lunteren	Huizen- en Prop.-fonds	Bemerkingen
	Overbrengen f						

MU - 1055 - Fin. K 2364

Z. O. Z.

No. contr. kasb. (In volgorde vermelden)	NAAM VAN HET LID	Contributie	Maand(en) waarover contributie voldaan werd	Nog achterstallige contributie	Bouwfonds Lunteren	Huizen- en Prop.-fonds	Bemerkingen
	Overgebracht f						
	Totaal f						

Leden, die opzettelijk nalatig blijven, met een rood kruisje aangeven.

De laatste afrekening moet uiterlijk op den **25sten** van iedere maand bij den Groepsadministrateur worden ingeleverd.

SAMENVATTING

Contributies . . . . f	
Bouwfonds Lunteren	
Huizen- en Propaganda-fonds	
Totaal f	

BOUWFONDS LUNTEREN

Voorraad-opgave der onder berusting van de(n) Inner(ster) zijnde zegels.

ZEGEL-WAARDE	Voorraad vorige lijst	Bij ontvangen	Totaal	Voorraad op heden	Verkocht	BEDRAG
f 0.10						
f 0.25						
f 0.50						
f 1.—						
f 2.50						
f 10.—						
					Totaal f	

(Het totaalbedrag van de kolom Bouwfonds Lunteren moet overeenstemmen met dat van het voorraadstaatje der Bouwfondszegels).

Voornoemd bedrag ad f .... werd aan mij afgedragen.

(Datum) 194

De Groepsadministrateur:

....

(handteekening).

(Datum) .... 194 ....

De Inner(ster):

....

(handteekening).

Vergezeld van de innerslijsten en het contributiekasboek zendt de G.A. zijn afrekenstaat (model **1403**) den K.A. toe onder gelijktijdige overmaking der gelden.

De innerslijsten en het contributiekasboek ontvangt de G.A. na contrôle door den K.A. van dezen terug met een bewijs van kwijting voor het afgedragen bedrag.

Inschrijfkosten moeten zooals reeds vermeld bij aanmelding worden voldaan. Het hoofdzegel wordt op het voorloopig bewijs van inschrijving geplakt, terwijl het contrôle-zegel op het inschrijvingsformulier den K.A. de zekerheid geeft, dat de kosten zijn voldaan.

Maandelijks moeten de inschrijfzegels worden verrekend. Indien een sympathiseerende vóór de uitreiking van zijn definitieve kaart weer bedankt, worden de reeds betaalde inschrijfkosten **niet** terugbetaald.

Wordt na aanmelding iemand als sympathiseerende door het Hoofdkwartier geweigerd, dan moeten reeds door hem/haar betaalde inschrijfkosten en contributiegelden worden gerestitueerd, mits de geweigerde zijn/haar voorloopig bewijs van inschrijving, voorzien van het inschrijfzegel, alsmede de hem/haar verstrekte uitrusting onbeschadigd weder inlevert.

In dit laatste geval ontvangt de K.A., na opzending van het terugontvangen inschrijfbewijs met hoofdzegel aan het Hoofdkwartier, Fin. Beheerder der P.O., een nieuw zegel terug.

Administratie van den G.A.. Naast het bovengenoemde contributiekasboek houdt de G.A. een kasboekje bij, hetwelk hem door den K.A. wordt verstrekt en waarin hij alle ontvangsten en uitgaven boekt. De K.A. verschaft hem ook het verdere benoodigde administratie-materiaal.

Voorts draagt de G.A. er zorg voor, dat de **inningskaarten** van het S. en V.-fonds (model **1006**) maandelijks worden bijgewerkt.

De G.A. en de Groepsadministratrice van de N.S.V.O. doen elkaar wederkeerig minstens ieder kwartaal opgave van de vrouwelijke leden in hun groep, alsmede van eventueele weigeringen, schorsingen of royementen.

Wijze van Innen. Iedere Inster krijgt een blok ter inning toegewezen, met dien verstande, dat de Inster indien mogelijk, zelf woonachtig is in dat blok. Hierbij wordt in principe de blokindeeling van de groep gevolgd.

Voor elke nieuw ingeschreven sympathiseerende ontvangt de G.A. van den K.A. de noodige bescheiden, bestaande uit: voorloopig bewijs van inschrijving, groepskartotheekkaart, uitrusting en het contributieboekje met een kaart voor het bouwfonds Lunteren en event. het H. en P.-fonds.

Bij ontvangst boekt de G.A. de(n) nieuwe(n) sympathiseerende in zijn kasboek(en) en plaatst de kartotheekkaart in zijn kartotheek, terwijl hij de inningsbescheiden onverwijld doorgeeft aan de betreffende Inster.

De kartotheekkaartjes uit de contributieboekjes geven, naast een overzicht over de verdeeling der leden en sympathiseerenden over de blokken, tevens een gemakkelijke contrôle of de achterstand in contributie in hoofdzaak bij een bepaalde Inster voorkomt. In dat geval kan als zeker worden aangenomen, dat de oorzaak van den achterstand bij de Inster te zoeken is.

Overgang van leden naar de Nederlandsche SS. Zij die toetreden tot de Ned. SS betalen in de P.O. geen contributie meer. De contributieplicht houdt op, op den datum van toetreding tot de SS.

Van dezen overgang naar de Ned. SS doet de G.A. den K.A. mededeeling per mutatieformulier (model **916**) onder bijvoeging van het contributieboekje. De kartotheekkaart blijft in de groepskartotheek in een afzonderlijk vakje.



Nationaal-Socialistische Beweging in Nederland

BEMERKINGEN:

In kolom 4 worden de geboortedata ingevuld. Bij het ledigen van het verjaardagbusje wordt de betreffende datum doorgestreept, ten teeken, dat dit lid gedurende de rest van het loopende jaar geen verjaardagbusje meer gebracht wordt.

De kolommen 5 tot en met 16 geven gelegenheid om met een kruisje aan te teekenen welk lid voldaan heeft aan de *verplichte* maandelijksche bijdrage in het vierduitenfonds.

Bij adreswijziging streept men de geheele regel door en plaatst het lid met het nieuwe adres onder aan de lijst.

Bij gebrek aan ruimte op deze lijst wordt een aanvullend of nieuw exemplaar verstrekt.

K 2-5'

INNINGSKAART
VOOR HET
STRIJD- EN
VIERDUITENFONDS
194....

District ....
Kring ....
Groep ....
Blok ....
Inster: ....

Stamboek No 1	NAAM 2	ADRES 3	Geboorte data voor uit te zetten busjet 4	VIERDUITENFONDS Jan 5	Febr 6	Mrt 7	Apr 8	Mei 9	Juni 10	Juli 11	Aug 12	Sept 13	Oct 14	Nov 15	Dec 16

ZOZ



MUTATIE-OPGAVE

Datum .... District .... Kring .... Groep ....

Het lid, de Heer/Mevr./Mej. .... stamboeknr. ....

1. Is verhuisd naar (nieuw volledig adres) ....

....

(bij onbekend adres overschrijven naar het Hoofdkwartier afd. I Ledenregistratie, na bij de post navraag te hebben gedaan).

2. Heeft bedankt wegens ....

....

3. Werd ontslagen ingevolge besluit v. d. Leider d.d. ....
4. Is overleden den ....
5. Werd afgevoerd wegens het niet voldoen aan de contributie-verplichting, ingevolge besluit van het Hoofd van Afdeeling I (Personeel) d.d. ....
6. Heeft vrijstelling van contributie-betaling gekregen van .... tot ....
(de betreffende contributiebons voor den Kringadministrateur bijvoegen).
7. Wenscht contributie-verhooging/verlaging tot *f* .... per ....

Bijzonderheden:

a. De contributie à *f* .... per .... werd voldaan tot en met den .... 19..........
b. Aan (den) betrokkene is vrijstelling van contributie verleend van .... t.m. .... 19 ....
c. De bijdrage voor het Huizen- en Propagandafonds à *f* .... per .... werd voldaan tot en met den .... 19 ....
d. Betrokkene was ingeschreven als gewoon/werkend lid in den kring. Zijn werkzaamheden bestonden uit:

....

e. Betrokkene is (niet) in het bezit van een zakboekje.
f. Betrokkene had een/geen gezinsbusje (hiervan mededeeling doen aan de Kringvertegenwoordigster van het S. en V. Fonds.)

Verdere opmerkingen:

....

....

Bij deze mutatie-opgave worden gevoegd:

De Groepsadministrateur,

(ingeval van afvoering en bij vertrek uit den groep)

a. groepskartotheekkaart;
b. contributie-boekje (met contr. kart. kaart);
c. Zegels Huizen- en Propagandafonds met bijbeh. kart. kaarten.
d. Lidm. kaart resp. zakboekje (ingeval van afvoering).

N.B. Alle niet toepasselijke regels moeten worden geschrapt.

.... den .... 19..........

Gezien

De Groepsleider.

AAN DEN KRINGADMINISTRATEUR.

Bu-916-2 K 2351



MUTATIE-OPGAVE

Datum .... District .... Kring .... Groep ....

N.B. Alle niet toepasselijke regels moeten worden geschrapt.

DE SYMPATHISEERENDE

de Heer/Mevr./Mej. .... Reg. No ....

1. Is verhuisd naar (nieuw **volledig** adres **duidelijk** invullen) ....

(Indien het adres onbekend is, overschrijven naar het Hoofdkwartier afd. I Ledenregistratie, na bij de posterijen navraag te hebben gedaan!)

2. Heeft bedankt **wegens** ....

(N.B. De mutatie-opgave wordt door het Hoofdkwartier **teruggezonden,** indien de reden voor het bedanken niet is aangegeven!)

3 Werd afgevoerd ingevolge besluit van het Hoofd van Afdeeling I d.d. ....
   a. wegens het niet voldoen aan de contributie-verplichting.
   b. wegens ....

4. Is overleden den .... (Datum) ....

5. Heeft vrijstelling van contributie-betaling gekregen van .... tot ....
(Kan alleen verleend worden aan werkende adsp. leden. Vervallen contr. bescheiden moeten voor den Kringadministrateur bijgevoegd worden.)

6. Wenscht contributie-verhooging/verlaging tot *f* .... per ....

Bijzonderheden:

a. De contributie à *f* .... per .... werd voldaan tot en met den .... 19 ....

b. Aan betrokkene is vrijstelling van contributie verleend van .... t.m. .... 19 ....

c. Betrokkene staat in den kring ingeschreven als (gewoon) Sympathiseerende / werkend adsp. lid

   Zijn (Haar) werkzaamheden bestaan/bestonden uit: ....

d. Betrokkene had een/geen gezinsbusje. (Hiervan mededeeling doen aan de vertegenwoordigster v/h S.V.-fonds.)

e. Betrokkene draagt (droeg) bij aan het Huizen- en Propagandafonds *f* .... per ....
   Voldaan tot en met .... 19 ....

f. Verdere opmerkingen: ....

Te ...., den .... 19 .... De Groepsadministrateur.

Bijgevoegd.

a. groepskartotheekkaart;
b. contributie-boekje (met contr. kart. kaart);
c. Zegels Huizen- en Propagandafonds met bijbeh. kart. kaarten.
d. Sympathiseerende-kaart (ingeval van afvoering).

Gezien

De Groepsleider,

AAN DEN KRINGADMINISTRATEUR.

Bu-953-1 K 2351

Van de leden in de Ned. SS wordt echter wel verwacht, dat zij als leden der Beweging gehoor geven aan iederen oproep om steun en zeer zeker in aanmerking komen bij te dragen in het bouwfonds Lunteren.

Evenals ieder lid is ook de Ned. SS-man verplicht bij te dragen in het Vierduitenfonds.

Van verhuizingen e.d. van een Ned. SS-man krijgt de G.A. dan ook kennis, als gevolg van het bezoeken van deze leden door de Inster voor bouwfonds, vierduitenfonds enz.. Overigens pleegt de G.A. maandelijks overleg met den plaatselijken SS-administrateur teneinde eventueele mutaties uit te wisselen.

Algemeene Bepalingen. De Insters hebben, voor zoover hun werk betreft, uitsluitend als chef den Groepsadministrateur, die bijgestaan wordt door zijn plaatsvervanger. Zij zijn echter als lid disciplinair ondergeschikt aan den Groepsleider.

Behoeft de G.A. een nieuwe Inster, dan wendt hij zich tot den Groepsleider, die, hierin bijgestaan door den Groepsorganisator, een voordracht doet, waaruit de G.A., in overleg met de G.V. van het S. en V.-fonds, de naar zijn goeddunken best geschikte uitzoekt, die dan door den G.L. wordt aangesteld.

De G.A. heeft als functionaris van de ontvangende lijn uitsluitend als chef den Kringadministrateur, die eveneens wordt bijgestaan door een plaatsvervanger.

De G.A. is echter gebonden aan de beslissing van den Groepsleider wat betreft:

a. het vaststellen der contributie van een nieuwe sympathiseerende volgens de tabel vastgesteld door het H.K.,
b. het voordragen voor afvoering van leden en sympathiseerenden, die voortdurend nalatig blijven in hun geldelijke verplichtingen (per **form.model 909**).

De G.A. heeft daarom zitting in den groepsraad, teneinde steeds bij het nemen van dergelijke beslissingen van advies te kunnen dienen.



Voordracht tot afvoering wegens Contributie-(Donatie-)achterstand.

District: ....
Kring: ....
Datum .... Groep: ....

Door mij wordt voorgesteld:

Het lid, de Heer/Mevr./Mej. .... Stamboeknr. ....

De begunstiger, de Heer/Mevr./Mej. .... No. ....

adres: ....

af te voeren, wegens het niet voldoen aan de contributie- c.q. begunstigers-verplichtingen.

De contributie (donatie) bijdrage à f .... per .... werd voldaan tot en met den ....

Aan de(n) betrokkene was reeds vrijstelling van contributie betaling verleend van: .... t/m ....

Betrokkene was ingeschreven als gewoon/werkend lid in den kring. Zijn (haar) werkzaamheden bestonden uit ....

....

....

....

Betrokkene droeg (niet) bij voor het kringhuis.

De Groepsleider,

N.B. Alle niet toepasselijke regels moeten worden geschrapt.

....

Afvoering in de groep mag eerst geschieden na verkregen goedkeuring van het Hoofdkwartier Afdeeling I (Personeel). Eerst hierna mag de mutatie-opgave worden uitgeschreven en **met** de voor accoord terug ontvangen voordracht tot afvoering, aan afd. I worden ingezonden.

AAN DEN KRINGLEIDER.

Met bovenstaande voordracht tot afvoering kan ik mij, gehoord den kringbeheerder, vereenigen.

.... den .... 19 ....

De Kringleider,

....

Doorzenden aan het Hoofdkwartier Afdeeling I (Personeel).

UTRECHT, ... 19 ....

Accoord afvoeren:

Het Hoofd der afdeeling I.

....

BU 9/29

Voor gevallen waarin deze uitvoeringsbepalingen niet voorzien, treedt de G.A. in overleg met den Kringadministrateur, die zoo noodig den Administratief Inspecteur of het H.K. raadpleegt.

De G.A. mag slechts dan ander werk in de groep verrichten, indien de werkzaamheden, verbonden aan zijn functie, dit toelaten.

De plaatsvervangend G.A. wordt benoemd en ontslagen door den G.A. in overleg met en met toestemming van den Groepsleider en onder goedkeuring van den Kringadministrateur.

Zijn opdrachten en technische voorlichting ontvangt hij van den G.A..

Zijn taak is den G.A. in alle financiëele en administratieve werkzaamheden en contrôle-arbeid regelmatig terzijde te staan en dezen functionaris bij ontstentenis onmiddellijk te vervangen, zoodat in de werkzaamheden geen stagnatie ontstaat.

In den tijd, dat hij als plaatsvervanger van den G.A. optreedt, gelden alle rechten en plichten aan deze functie verbonden, vastgelegd in de instructie voor den G.A., ook voor den plaatsvervanger.

DISTINCTIEF	GROEPSADMINISTRATEUR	No. 5
,,	PLV. GROEPSADMINISTRATEUR	,, 1
,,	INNER	,, 1

Omschrijving taak Groepsvertegenwoordigster S.- en V.-fonds.

De Groepsvertegenwoordigster van het Strijd- en Vierduitenfonds wordt benoemd en ontslagen door de Kringvertegenwoordigster van het S.- en V.-fonds in overleg met en met toestemming van den Groepsleider, op voordracht van den Groepsadministrateur.

De **inkomsten** van het S.- en V.-fonds bestaan uit de opbrengsten van de inzamelingen door middel van:

1. gezinsbusjes,
2. verjaardagsbusjes,
3. strijdfondszegels,
4. collecten op vergaderingen e.d.,
5. busjes voor het Vierduitenfonds.



NATIONAAL SOCIALISTISCHE BEWEGING
IN NEDERLAND.

STRIJD- EN VIERDUITENFONDS.

GEWEST ....
DISTRICT ....
KRING ....
GROEP ....

Maand-afrekeningstaat Groep aan Kring.

Door mij werd in de maand .... ontvangen:

Opbrengst Gezinsbusjes . . . . . . f ....

" Verjaardagsbusjes . . . .

" Collecten kleine vergaderingen - .... f ....

" Busjes Vierduitenfonds . . . .

Totaal f ....

De Groepsvertegenwoordigster:

Voor accoord:

Ontvangen -
De Kringvertegenwoordigster:

Inster. Inster.

Uitschrijven in twee-voud - Een exemplaar ontvangt de Groepsvertegenwoordigster voor ontvangst geteekend terug van de Kringvertegenwoordigster. De Kringvertegenwoordigster behoudt het 2e exemplaar met de verzamelstaten der verjaardagsbusjes en met de processen-verbaal van gehouden collecten

Mo 1012 S V. K 1851

Verantwoording opbrengst Gezins- en Vierduitenbusjes. Zoodra alle Insters de gezinsbusjes bij de leden hebben geruild en met hun vierduitenbusje hebben ingeleverd bij de Groepsvertegenwoordigster gaat deze in tegenwoordigheid van minstens twee Insters er toe over de busjes te openen.

De opbrengst van elk gezinsbusje wordt geboekt in de betreffende maandkolom van het administratieboek voor de groep (model **1011**).

Dit administratieboek bevat (bloksgewijs) de namen en verdere gegevens van alle leden, achter welke namen twaalf maandkolommen zijn ingericht.

Nadat de opbrengsten van alle gezinsbusjes in het administratieboek zijn verantwoord, wordt de maandkolom geteld en het aldus verkregen totaal der groep vermeld op den afrekenstaat van groep aan kring (model **1012**).

Hierna worden de vierduitenbusjes geledigd en de opbrengst verantwoord in de bijlage van het administratieboek van de groep, welke bijlage speciaal voor het Vierduitenfonds is bestemd. Zij bevat den naam van iedere Inster, waarachter weder voor iedere maand een kolom is ingericht.

Achter den naam van de Inster wordt dan de opbrengst van haar busje in de betreffende maandkolom vermeld.

Zijn de opbrengsten van alle busjes verantwoord, dan worden de bedragen in de maandkolom opgeteld en het totaal der groep overgebracht op het afrekeningstaatje van de groep (model **1012**). Dit staatje hetwelk in tweevoud wordt opgemaakt, wordt door twee Insters voor accoord afgeteekend.

Verantwoording opbrengst Verjaardagsbusjes. De opbrengsten der Verjaardagsbusjes worden in den loop der maand verantwoord op den verzamelstaat (model **1009**), zoodat deze op het einde der maand alleen geteld behoeft te worden en de totaal-opbrengst verantwoord op de afrekening van groep aan kring (model **1012**). (Zie Financieel voorschrift voor de inning in het blok).



NATIONAAL-SOCIALISTISCHE BEWEGING IN NEDERLAND

Kring

VERZAMELSTAAT VERJAARDAGSBUSJES

Groep

Maand

Nummer Busje	NAAM EN ADRES	Bedrag	Handteekening Inster
	Totaal . . . f		

De Groepsvertegenwoordigster

Datum 19

K 2347

Bo 1009 S V.

Verantwoording opbrengst Strijdfondszegel-verkoop. De G.V. heeft aan een zoo groot mogelijk aantal personen, die zich voor het Strijdfonds nuttig willen maken, een standaard uitrusting strijdfondszegels uitgereikt.

Uiterlijk op den 25sten van iedere maand, moet iedere houd(st)er van een dergelijke standaarduitrusting deze ter verrekening aan de G.V. aanbieden. De ontbrekende zegels moeten dan worden afgerekend en de voorraad weder aangevuld.

Gelijktijdig met de afrekening groep aan kring (model **1012**), verstrekt de G.V. aan de K.V. een zegelafrekenstaat, waarop alle niet meer in haar groep voorradige zegels worden afgerekend.

De G.V. is persoonlijk aansprakelijk voor in haar groep verloren gegane zegels.

Verantwoording opbrengst Collecten. Op iedere vergadering of bijeenkomst, uitgeschreven door de Beweging, behalve op die der W.A., N.J.S., N.S.V.O. en Fronten en Gilden, op welke laatste bijeenkomsten wel gecollecteerd **mag worden,** doch alleen na verkregen toestemming van den leider dezer bijeenkomst, is het houden van een buscollecte ten bate van het Strijdfonds **verplicht.**

Op werkersbijeenkomsten wordt niet gecollecteerd. Wel moet dan op een opvallende plaats een strijdfondsbusje geplaatst worden, opdat ieder, die zich gedrongen voelt iets te offeren, zijn gave daarin kan storten.

Onder werkersbijeenkomsten wordt verstaan o.a.:

a. Wanneer een Groeps- of Blokleider zijn functionarissen bijeenroept ter bespreking van het werk in de groep,

b. Wanneer een Groepsvertegenwoordigster van het Strijdfonds haar Insters bijeenroept voor een werkbespreking,

c. Wanneer een Kringadministrateur zijn Groepsadministrateurs bijeenroept voor een bespreking.

Echter moet er wel gecollecteerd worden wanneer het een algemeene werkers**vergadering** of een werkers-**appèl** is.

De collecte op een vergadering wordt gehouden onmiddellijk voor de rustpoos, na vooraf met een opwekkend woord aangekondigd te zijn door een functionaris van het Strijdfonds, Districts-, Kring- of Groepsvertegenwoordigster, of, indien zulks niet mogelijk, door de leiding van de vergadering, die een dergelijke korte aanbeveling niet mag weigeren. Gelijktijdig met de collecte voor het Strijdfonds, mag **niet** een tweede collecte voor een ander doel worden aangekondigd.

Als regel zal de leiding der collecte berusten bij de Vertegenwoordigster van het Strijdfonds van de groep of kring, waarin de vergadering wordt gehouden.

Bij grootere vergaderingen kan de leiding genomen worden door de Kring- of zelfs door de Districtsvertegenwoordigster.

De met de leiding der collecte belaste functionaris draagt er zorg voor, dat hij (zij) tijdig de beschikking heeft over voldoende Insters (Collectrices) en een ruim aantal collectebussen. Zoo noodig stelt de Materiaaldienst van het H.K. op aanvraag tijdelijk bussen voor een groote vergadering beschikbaar.

Deze functionaris regelt de collecte, naar omstandigheden: meestal zal zij de zaal verdeelen in vakken en in elk vak een plaats reserveeren voor de Inster, die in dat vak de collecte zal uitvoeren.

De leidster der collecte dient met haar Collectrices voor het openen der vergadering aanwezig te zijn, ten einde ieder der Collectrices de h ar aangewezen plaats te wijzen en verdere richtlijnen te geven.

Tevens maakt zij de Collectrices erop attent allen gelijktijdig met de collecte te beginnen en wel op het sein te geven door degene, die de collecte aankondigt. Voorts geeft zij aan, waar onmiddellijk na de collecte de bussen moeten worden ingeleverd.



NATIONAAL SOCIALISTISCHE BEWEGING
IN NEDERLAND. LEIDER MUSSERT
STRIJDFONDS.

DISTRICT No.
KRING No.
GROEP No.

PROCES VERBAAL VAN COLLECTE

Betreft: Openbare Vergadering / Besloten Kringvergadering / Groepsvergadering met introductie / Besloten Groeps-Werkvergadering / Bus van Groep te

Datum . spreker(s)

Aantal bezoekers

Opbrengst collecte *f*

De telling is geschied door:

Naam	functie	handt
Naam	functie	handt.
Naam	functie	handt.

N.S.D. - 1010 - S.V.

In de pauze wordt de opbrengst der collecte geteld en van deze telling proces-verbaal in tweevoud opgemaakt per model **1010.** Dit proces-verbaal wordt geteekend door de leidster der collecte en twee Insters.

Is telling in de pauze niet mogelijk, dan wordt het ingezamelde geld door de Collecteleidster in tegenwoordigheid van twee Insters in een bus of geldzak verzameld, welke dan verzegeld wordt en ter bewaring gegeven aan een functionaris (b.v. Kringleider of Kringpenningmeester) die geen verzegelmateriaal onder zijn berusting heeft.

Uiterlijk den dag daarna wordt dan de opbrengst op de voorgeschreven wijze geteld.

De collecten van vergaderingen moeten aan de K.V. met de maandelijksche afrekening gezamenlijk worden verantwoord (onder bijvoeging van het proces-verbaal van iedere collecte). De in den loop der maand ontvangen gelden moeten geleidelijk aan de K.V. worden afgedragen ter nadere verrekening bij de eindafrekening op den 25sten van iedere maand.

Wijze van afrekenen van Groeps- aan Kringvertegenwoordigster.

Uiterlijk op den 25sten van iedere maand rekent de G.V. af met de K.V. door middel van model **1012**, hetwelk in tweevoud wordt opgemaakt.

Deze staat is mede voor accoord geteekend door twee Insters, die bij het ledigen der gezins- en vierduitenbusjes tegenwoordig waren.

De G.V. voegt deze groepsafrekening bij de verzamelstaten der verjaardagsbusjes, alsmede de processenverbaal der collecten, waarvan zij de totalen eveneens op de groepsafrekening heeft vermeld.

Het totaal bedrag der groepsafrekening overhandigt de G.V. aan de K.V. die het afschrift der afrekening voor ontvangst geteekend aan de G.V. als bewijs van kwijting teruggeeft.

Gelijktijdig met deze afrekening worden de verkochte strijdfondszegels verantwoord, waarvoor de G.V. een zegelstaat in tweevoud heeft opgemaakt.

Deze zegelstaten worden aan de K.V. met de opbrengst overhandigd en ontvangt de G.V. eveneens een exemplaar van de K.V. voor ontvangst geteekend terug.

Verdere werkzaamheden van de G.V.. Zoodra de G.V. de gezins- en vierduitenbusjes heeft ontvangen, geeft zij de eveneens ontvangen inningskaarten der Insters aan den Administrateur van haar groep, die verplicht is ten spoedigste de plaatsgevonden mutaties daarop bij te schrijven.

Voor de dagen dat de Inster niet de beschikking heeft over haar kaart moet zij van te voren aanteekenen, welke leden juist die dagen hun verjaardag vieren, opdat niet verzuimd wordt deze een Verjaardagsbusje thuis te bezorgen. Ten spoedigste worden de Insters weder in het bezit van hun kaart gesteld.

Na de volledige afrekening met de K.V. gaat de G.V. er toe over leden, die in een Gezinsbusje hebben geofferd, kwitanties (met doorslag) uit te schrijven (model **1007**) aan de hand van het administratieboek.

NATIONAAL-SOC. BEWEGING IN NEDERLAND

STRIJDFONDS District .... Kring .... Groep ....

Ontvangen van Kmd/ske ....

de Somma van f ....

als opbrengst uit **het gezinsbusje** No. ....

.... , den .... 194....

De Groepsvertegenwoordigster

....

Daarna gaat zij de geledigde busjes weder verzegelen en zoodra weder het tijdstip gekomen is, dat de busjes „geruild" moeten worden, halen de Insters de ledige gezinsbusjes en hun vierduitenbusje bij de G.V. en ontvangen dan tevens de kwitanties bestemd voor de leden.

Deze gele kwitanties worden aan de leden door de Insters afgegeven met het ledige busje, onder terugneming van het gevulde, waarna weder de maandelijksche afrekening plaats vindt.

Algemeene Bepalingen. De door de functionarissen van het S.- en V.-fonds gemaakte kosten voor porti e.d. mogen **niet** in mindering worden gebracht van de maandelijks af te rekenen opbrengst van het S.- en V.-fonds. Deze kosten kunnen zij bij den Kringpenningmeester van hun kring in rekening brengen.

Het benoodigde strijdfonds-administratie-materiaal wordt door den Materiaaldienst van het H.K. op aanvraag gratis ter beschikking gesteld van de K.V. die voor verdeeling over de groepen zorgdraagt.

Zoo noodig zorgt de D.V. in zijn district centraal voor de voorziening met het benoodigde materiaal.

De G.V. staat in haar functie naast den Groepsadministrateur, die haar in hare administratieve taak zoo veel mogelijk ter zijde staat.

Wat de uitvoering van haar taak betreft, heeft zij uitsluitend tot chef de Kringvertegenwoordigster, tot wie zij zich wendt in alle gevallen, waarin deze voorschriften niet voorzien.

Utrecht, Lentemaand 1942.

DE FINANCIEEL BEHEERDER DER POLITIEKE ORGANISATIE.

Gezien:
DE ORGANISATIELEIDER DER N.S.B.

